

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кабардино-Балкарский государственный
университет им. Х.М. Бербекова



П Р И К А З

08 февраля 2019 г. № 4010
г. Нальчик

Об утверждении Положения

В соответствии с п.п. 8.1-8.8. Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова», утвержденного приказом Минобрнауки России от 30 октября 2018 г. № 806, в целях приведения локальных нормативных актов КБГУ в соответствие с действующим законодательством (с учетом внесенных в нормативные правовые акты изменений и дополнений)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об электронном портфолио обучающихся в КБГУ.
2. Сеничу М.А., заместителю начальника управления стратегического развития, начальнику отдела по развитию и связи с органами власти, общественными структурами и бизнес-сообществами, разместить вышеуказанное Положение на официальном сайте КБГУ в течение пяти дней с момента издания настоящего приказа.

ОСНОВАНИЕ: проект приказа начальника УОП КБГУ Лигидова Р.М. от 01.02.2019 года, мотивированное мнение совета родителей, мотивированное мнение студенческого совета, мотивированное мнение совета обучающихся, мотивированное мнение профсоюзной организации студентов и аспирантов, резолюция проректора по УР Лесева В.Н.

И.О. РЕКТОРА

Х.С. КУШХОВ

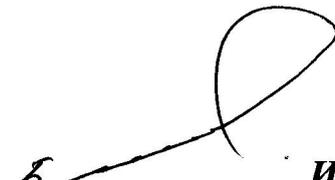
Согласовано:

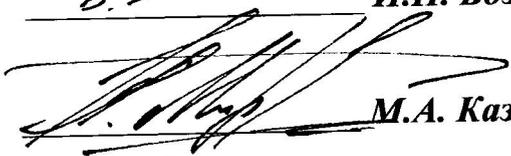
**Первичная профсоюзная организация
обучающихся КБГУ**

Студенческий совет

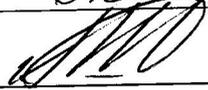
Совет родителей

Совет обучающихся


И.Н. Бозиев


М.А. Казанчев


Е.В. Жарикова


А. А. Аутлов

Приложение к приказу

№ 40/0 от « 08 » 02 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном портфолио обучающихся в КБГУ

Нальчик, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном портфолио обучающихся в КБГУ (далее - КБГУ) определяет цель, задачи и порядок формирования электронного портфолио обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (далее – КБГУ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила подготовки, оформления, ведения и оценки электронного портфолио обучающегося в КБГУ.

1.3. Положение применяется структурными подразделениями и участниками образовательного процесса в КБГУ.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказ Минобрнауки России от 5.11.2017г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

приказ Минобрнауки России от 19.11 2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

приказ Минобрнауки России от 23.08.2017г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

федеральные государственные образовательные стандарты высшего и среднего профессионального образования;

устав КБГУ;

иные локальные нормативными акты КБГУ, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса.

1.5. Портфолио обучающегося – комплект документов, представляющий совокупность индивидуальных образовательных, профессионально-личностных достижений обучающегося. Портфолио является способом фиксирования,

накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося за период обучения в КБГУ.

1.6. Любой обучающийся имеет право формирования собственного электронного портфолио.

1.7. Персональное формирование электронного портфолио в КБГУ является обязательным:

для аспирантов;

студентов-стипендиатов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

студентов, получающих именные стипендии;

обучающихся, имеющих стипендии, назначенные юридическими или физическими лицами (в том числе направившими их на обучение).

1.8. Портфолио создается в течение всего периода обучения в КБГУ.

1.9. Функции по формированию портфолио возлагаются на обучающегося.

1.10. Портфолио предполагает сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

1.11. Электронное портфолио дополняет контрольно-оценочные средства при проведении экзаменов по профессиональным модулям в рамках освоения образовательной программы.

1.12. Общее руководство по контролю за формированием и обновлением информации в электронное портфолио возлагается на директора института (декана факультета).

2. Цель и задачи электронного портфолио

2.1. Основная цель электронного портфолио - анализ и представление значимых результатов, процессов профессионального и личностного становления выпускника, обеспечение мониторинга культурнообразовательного роста обучающегося.

2.2. Электронное портфолио позволяет решить следующие задачи:

проследить индивидуальный рост обучающегося, достигнутый им в процессе получения образования, вне прямого сравнения с достижениями других;

провести экспертизу сформированности общих и профессиональных компетенций;

поддерживать и стимулировать мотивацию обучающихся;

поощрять активность и самостоятельность обучающегося, расширять возможности обучения и самообучения;

развивать умения рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности;

формировать умение ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность;

служить дополнением к результатам других форм аттестации для получения подтверждения индивидуальных образовательных профессиональных достижений студента в процессе освоения профессиональной программы;

отражать в качестве накопительной оценки устойчивые и долговременные результаты, исключая случайный успех или неуспех обучающегося в процессе промежуточной или итоговой аттестации;

содействовать индивидуализации (персонализации) образования обучающегося;

закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной социализации.

2.3. Формирование электронного портфолио должно осуществляться с учетом следующих принципов:

самооценки результатов (промежуточных, итоговых) овладения определенными видами учебной, научной и творческой деятельности;

научности и практичности;

систематичности и регулярности самомониторинга;

формализации и представимости;

оптимальности;

профессиональной этики и открытости;

аккуратности и эстетичности;

целостности, тематической завершенности материалов.

3. Структура и содержание электронного портфолио

3.1. В структуру электронного портфолио входят следующие элементы:

3.1.1. Учебные достижения – включающие фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата (сведения о предыдущем образовании; результаты сдачи ЕГЭ, вступительных испытаний и индивидуальные достижения; журнал успеваемости, включающий все разделы учебного плана; сведения о выпускной квалификационной работе и выданных документах об образовании и т.д.);

3.1.2. Научные достижения (сведения о членствах в научных объединениях и сообществах; участии в научно-исследовательских работах; участии в научно-практических мероприятиях; научных публикациях; документах, подтверждающих достижения);

3.1.3. Внеучебные достижения (сведения о достижениях в спортивной, творческой деятельности, общественной жизни, волонтерстве и др.).

3.1.4. Прочие достижения.

3.2. Портфолио должно в обязательном порядке содержать документы, подтверждающие все виды указанных достижений (сертификаты, грамоты, дипломы, благодарственные письма, характеристики, рецензии, отзывы, удостоверения, патенты на научные открытия, изобретения, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования и т.п.)

3.3. Портфолио учебных и научных достижений должно содержать при наличии: творческие, исследовательские, проектные работы по итогам изучения дисциплин учебного плана, рефераты, курсовые работы и проекты, результаты

технического творчества: модели, макеты, приборы с кратким описанием конкретной работы, доклады на научно-практических конференциях и др., в т.ч. отзывы и рецензии научных руководителей на работы, о прохождении практики.

3.4. В разделах целесообразно размещать не только значительные на взгляд обучающегося достижения, но и любые виды поощрений, полученные в процессе обучения.

4. Оформление электронного портфолио

4.1. Требования к портфолио на электронном носителе:

в портфолио могут быть предоставлены презентации, а также отдельные фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося, его участие в определенных мероприятиях;

объем презентаций не должен превышать 20 слайдов. Презентации должны быть созданы в приложении PowerPoint и сохранены в формате, совместимом с PowerPoint 1997-2010;

фотоизображения на презентациях должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета (96-140 пикс, на дюйм);

размер фото не должен превышать 500 Кб, видео - не более 200 Мб, расширение не должно быть менее 1024×768;

текстовые документы предоставляются в форматах Word, RTF, PDF. Параметры текстового редактора: поля - верхнее, нижнее - 2,0 см, левое - 3,0 см, правое - 1,5 см, шрифт Times New Roman, размер 12-14 пт, междустрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см;

документы, содержащие подписи и печати, сканируются в формате JPG или PDF. Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

5. Субъекты портфолио

5.1. Пользователями портфолио обучающихся могут быть преподаватели КБГУ, реализующие образовательную программу по направлению подготовки (оценивают, подписывают материалы портфолио), куратор группы студентов (отслеживает этапность и систематичность формирования портфолио), работодатель (оценивает уровень сформированности профессиональных компетенций, оформляет отзывы и рекомендации), научный руководитель образовательной программы.

5.2. Обучающийся лично собирает, систематизирует информацию о достижениях, отвечает за качество и достоверность представленных материалов.

5.3. Контроль документов и материалов, входящих в электронное портфолио студента, осуществляет не менее двух раз в год ответственное лицо - куратор группы, который мотивирует студентов на создание портфолио, определяет сроки формирования портфолио, координирует работу по накоплению материалов портфолио.

6. Порядок представления, система оценивания и использование электронного портфолио обучающегося

6.1. Логин и пароль от личного кабинета портфолио обучающийся получает от ответственного лица в дирекции/деканате учебного подразделения. Инструкция по заполнению портфолио размещена в личном кабинете обучающегося.

6.2. Согласование документов, подлежащих размещению в портфолио и их содержание (достоверность, актуальность и т.д.) производится ответственным лицом в учебном подразделении.

6.3. Не допускается размещать в портфолио информацию, составляющую государственную или иную специально охраняемую законом тайну, материалы, содержащие публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, других экстремистских материалов, а также материалы, пропагандирующие порнографию, культ насилия и жестокости, и материалы, содержащие нецензурную брань, а также иную информацию, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Студент имеет право представлять электронное портфолио на олимпиадах профессионального мастерства, научно-практических конференциях (независимо от уровня их проведения), на квалификационном экзамене по профессиональному модулю, а также экзаменационной комиссии на Государственной итоговой аттестации и т.д.

6.5. Электронное портфолио используется в случае рассмотрения кандидатур обучающихся:

участвующих в конкурсном отборе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

при рассмотрении кандидатур – кандидатов на получение стипендии Президента РФ, именной стипендии Сахалинской области, иных именных стипендий и т.д.;

участвующих в различные рода выборах (староста группы, председатель студенческого совета и т.д.) и конкурсах, так и вне КБГУ.